

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

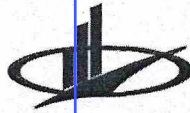
ФИО: Забелин Алексей Григорьевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 01.04.2025 19:19:49

Уникальный программный ключ:

672b4df4e1ca30b0f66ad5b6309d064a94afcfdbc652d927620ac07f8fdabb79



МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
МФЮА

ПРИКАЗ

«28» марта 2025 г.

№ 16-10/64

г. Москва

О утверждении локальных-нормативных документов

В целях актуализации локальной нормативной базы и с учетом мнения совета обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 27.03.2025 №27-03/2025 и на основании решения Ученого совета, закрепленное протоколом от 27.03.2025 № 3вн-1/1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 31.03.2025 года Положение о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Аккредитованным образовательным частным учреждением высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА», его филиалами и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (Приложение 1).

2. Утвердить и ввести в действие с 31.03.2025 года Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалов (Приложение 2).

3. Утвердить и ввести в действие с 31.03.2025 года Положение о предоставлении академического отпуска и иных видов отпусков, предоставляемых обучающимся в рамках академических прав в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (Приложение 3).

4. Утвердить и ввести в действие с 31.03.2025 года Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (Приложение 4).

5. Утвердить и ввести в действие с 31.03.2025 года Положение о языке образования и порядке получения в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах образования на иностранном языке (Приложение 5).

6. Утвердить и ввести в действие с 31.03.2025 года Положение о практической подготовке обучающихся в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (Приложение 6).

7. Утвердить и ввести в действие с 31.03.2025 года Положение об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры) в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (Приложение 7).

8. Утвердить и ввести в действие с 31.03.2025 года Порядок финансирования расходов на проезд обучающихся к месту проведения практики и обратно, а также дополнительных расходов, связанных с проживанием обучающихся вне места постоянного жительства (суточные) в период прохождения практики и (или) практической подготовки в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (Приложение 8).

9. Учебно-методическому управлению разместить вышеуказанные локальные нормативные акты на официальном сайте Университете в десятидневный срок, в формате, соответствующем требованиям пункта 24 Приказа Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493.

10. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор



А.Г. Забелин

к приказу МФЮА

от 28 марта 2025 г. №

16-10/67

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор

(подпись)



А.Г. Забелин

(И.О. Фамилия)

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры

в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения.....	3
2.	Текущий контроль успеваемости	6
3.	Промежуточная аттестация.....	7
4.	Критерии выставления оценок	8
5.	Зачетно-экзаменационная ведомость.....	10
6.	Повторная промежуточная аттестация и ликвидация академической задолженности	14
7.	Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки знаний обучающихся	17
8.	Процедура апелляции	18
9.	Зачет результатов обучения в других образовательных организациях	20
10.	Заключительные положения	20

1. Общие положения

1.1. Положение о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – ФЗ №273);
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования/ высшего профессионального образования;
- Приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 N245 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры";
- Приказом Минобрнауки России №845, Минпросвещения России №369 от 30.07.2020 «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА»;
- иными локальными нормативными актами Аккредитованного образовательного частного учреждения высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА».

1.2. Настоящее Положение определяет требования к организации текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (далее – ОП ВО), устанавливает формы, периодичность и порядок их проведения, а также порядок и сроки ликвидации академической задолженности в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах (далее – Университет, МФЮА).

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, сопровождается аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном настоящим Положением.

1.4. Университет оценивает качество освоения образовательных программ, в том числе отдельной части или всего объема дисциплины (модуля), иного компонента, в том числе практики образовательной программы, путем осуществления текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся и государственной итоговой (итоговой) аттестации выпускников.

1.5. Цель текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации - проверка уровня знаний, умений и навыков, сформированности компетенций; активизация самостоятельной работы обучающихся, стимулирование их учебной работы; обеспечение оперативного управления учебной деятельностью в течение семестра, совершенствование качества образовательного процесса.

1.6. Результатом освоения образовательной программы и предметом оценивания в ходе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации является уровень знаний, умений и навыков, сформированность

компетенций, предусмотренных рабочей программой дисциплины, практики.

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся проводятся в соответствии с утвержденными в установленном порядке учебными планами (в том числе индивидуальными) по образовательным программам высшего образования. Для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации используются разработанные оценочные материалы/ фонды оценочных средств (далее - ОС).

1.8. Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплин и прохождения практик.

Промежуточная аттестация обучающихся (далее – промежуточная аттестация) обеспечивает оценивание промежуточных и окончательных результатов обучения по дисциплинам и прохождения практик (в том числе результатов курсового проектирования / выполнения курсовых работ).

1.9. Преподаватель, ведущий дисциплину обязан допустить обучающегося к промежуточной аттестации независимо от уровня успеваемости.

1.10. Обучающиеся, полностью выполнившие учебный план соответствующего курса и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, переводятся на следующий курс. Обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования допускаются к государственной итоговой аттестации (итоговой аттестации)

1.11. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья проведение текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации осуществляется с учетом особенностей нозологий (при необходимости) и регулируется Положением об организации обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в Аккредитованном

образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах.

1.12. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся по ОП ВО очной, очно-заочной, заочной формам обучения, научно-педагогических работников, участвующих в реализации образовательных программ высшего образования.

1.13. Положение подлежит применению всеми структурными подразделениями Университета, обеспечивающими реализацию образовательного процесса по соответствующим образовательным программам.

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Формы и очередность мероприятий текущего контроля успеваемости устанавливаются рабочей программой дисциплины, рабочей программой практики.

2.2. Формами текущего контроля могут выступать домашние задания, контрольные и самостоятельные работы, рефераты, эссе, коллоквиумы, лабораторные работы, расчетно-графические работы и другие формы текущего контроля по решению преподавателя, соответствующей дисциплины.

2.3. Результаты систематического оценивания хода освоения обучающимися дисциплин во время контактных занятий преподавателя со студентами и по итогам самостоятельной работы студентов заносятся в электронный журнал самим преподавателем при проведении устных опросов, письменных работ, тестирования (в том числе компьютерного). Доступ к электронному журналу текущего контроля успеваемости преподаватель получает в личном кабинете на портале МФЮА: <https://portal.mfua.ru/>.

2.4. Информирование обучающихся о результатах текущего контроля осуществляется по мере завершения мероприятия.

2.5. Результаты текущего контроля успеваемости не могут служить основанием для недопуска обучающегося к промежуточной аттестации.

3. Промежуточная аттестация

3.1. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в форме:

- зачета (зачета с оценкой) устного, письменного, в том числе компьютерного тестирования по дисциплине;
- экзамена устного, письменного, в том числе компьютерного тестирования по дисциплине;
- защиты курсового проекта или курсовой работы;
- защиты отчета по практике.

Формы аттестации по каждой дисциплине, практике определяются учебным планом направления подготовки (специальности).

3.2. Расписание экзаменационной сессии составляется на основе утвержденных учебных планов и календарных учебных графиков и доводится до сведения обучающихся и научно-педагогических работников за 7 календарных дней до начала путем его размещения на информационных стендах и в электронной информационно-образовательной среде (далее – ЭИОС) Университета.

3.3. Зачеты принимаются в последний день занятий по дисциплине (модулю). Запланированные зачеты по дисциплинам, изучаемым в семестре, завершают этап, предшествующий периоду экзаменационной сессии.

3.4. Результаты сдачи зачетов отражаются в ведомостях записью «зачтено» или «не зачтено».

3.5. Как правило, экзамен/зачет принимает преподаватель, читающий лекции по данной дисциплине, или, в случае отсутствия занятий лекционного типа, преподаватель, ведущий занятия семинарского типа.

Допускается привлекать к промежуточной аттестации академической группы преподавателя, не участвовавшего в реализации учебного процесса данной группы обучающихся в течение семестра.

В случае отсутствия назначенного преподавателя на запланированном аттестационном испытании, по объективным причинам, заведующим

кафедрой организуется замена из числа преподавателей, ведущих занятия по данной или родственной дисциплине.

3.6. Промежуточная аттестация по курсовым работам/проектам происходит на основе результатов защиты обучающимися курсовых работ/проектов. Она принимается педагогическим работником Университета, проводящим занятия по соответствующей дисциплине. Защита организуется на последнем занятии (если дисциплина по учебному плану заканчивается экзаменом) или на предпоследнем занятии (если дисциплина по учебному плану заканчивается зачетом). Допускается защита курсовой работы/проекта перед комиссией (в том числе межкафедральной, возможно с участием представителя работодателя от профильной организации) с включением в нее руководителя проекта/работы.

3.7. Досрочная организация промежуточной аттестации допускается в исключительных случаях по письменному заявлению обучающегося, поданному на рассмотрение ректора через Службу одного окна, при условии выполнения данным обучающимся учебного плана по конкретным дисциплинам и (или) при наличии у него уважительных причин, совпадающих по времени и дате с проведением аттестационного испытания.

3.8. Уважительной причиной считается болезнь, подтвержденная медицинской справкой (постфактум), либо документом установленного образца медицинского учреждения, информирующим о запланированном медицинском мероприятии.

Определение других причин (кроме болезни) в качестве уважительных осуществляется ректором на основе рассмотрения подтверждающих документов.

4. Критерии выставления оценок

4.1. Порядок проведения промежуточной аттестации включает в себя систему оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок.

В Университете применяется пятибалльная система оценивания результатов промежуточной аттестации. По результатам экзамена и зачета с оценкой выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». По результатам зачета выставляется «зачтено», «не зачтено».

4.2. При выставлении оценки могут быть применены следующие рекомендательные критерии:

Оценка за зачет	Оценка за экзамен/зачет с оценкой	Критерии
«зачтено»	«отлично»	выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал литературы профильной тематики, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач
	«хорошо»	выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения
	«удовлетворительно»	выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ
«не зачтено»	«неудовлетворительно»	выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы

4.3. При проведении экзамена/зачета в форме тестирования критерии оценивания формируются исходя из количества выполненных заданий в градации численных соотношений правильных и не правильных ответов. Описание конкретных критериев оценивания уровня знаний обучающихся для

тестов по конкретной дисциплине приводится в соответствующей рабочей программе.

4.4. Во время проведения экзамена обучающимся разрешено пользоваться учебными программами, справочниками и прочими источниками информации, перечень которых устанавливается преподавателем и содержится в программе дисциплины.

Использование материалов, не предусмотренных указанным перечнем, а также попытка общения с другими обучающимися или иными лицами, в том числе с применением электронных средств связи, несанкционированные перемещения обучающегося и т.п. являются основанием для удаления его из аудитории и проставления в ведомость оценки «неудовлетворительно» / «не зачтено».

4.5. При отсутствии обучающегося на аттестационном испытании преподаватель отмечает в ведомости «не явился».

Уважительными причинами неявки обучающегося считаются причины, изложенные в п 3.8 настоящего Положения.

5. Зачетно-экзаменационная ведомость

5.1. Зачетно-экзаменационная ведомость содержит сведения о результатах промежуточной аттестации обучающихся и присутствии на запланированном аттестационном испытании.

5.2. Зачетно-экзаменационная ведомость заполняется преподавателем, оценивающим знания обучающихся, в электронном виде через личный кабинет преподавателя в электронной информационной образовательной среде МФЮА (далее – электронная зачетно-экзаменационная ведомость или ведомость).

5.3. На основании утвержденного расписания экзаменационной сессии, составленного согласно календарным учебным графикам электронные зачетно-экзаменационные ведомости, формируются за одну неделю до ее начала.

5.4. Ведомость формируется на академическую группу (списочный состав с соответствующими индивидуальными номерами студентов, далее - ИНС) с отражением информации о наименовании дисциплины/ практики для соответствующего направления подготовки/ профиля (специальности/ специализации), Ф.И.О. преподавателя, даты и времени проведения аттестационного испытания. Ведомости автоматически присваивается порядковый номер.

5.5. Электронная зачетно-экзаменационная ведомость не имеет аналогов. В бумажном варианте ведомость может быть распечатана по требованию с отражением QR-кода ведомости.

5.6. Назначенный на прием экзамена/ зачета преподаватель для заполнения ведомости обеспечивается необходимыми техническими средствами на период проведения аттестационного испытания – компьютером с выходом в Интернет, корпоративным телефоном (в случае отсутствия личного телефона или вынужденной замены преподавателя).

5.7. Техническая готовность оборудования обеспечивается и поддерживается сотрудниками технической поддержки. При возникновении непреодолимых обстоятельств на момент проведения запланированного аттестационного мероприятия, в плане технических сбоев в работе оборудования, документальное оформление аттестации производится на бумажных носителях, предварительно подготовленных ответственным сотрудником структурного подразделения Университета. Распечатыванию подлежат: бланки зачетно-экзаменационной ведомости и бланки с тестовыми заданиями (если промежуточная аттестация по дисциплине запланирована в форме компьютерного тестирования). Оформленные бумажные бланки передаются в Отдел контроля качества образования и тестирования для перевода их в электронный вид и дальнейшей обработки данных в соответствии с ниже прописанными процедурами. Бумажные бланки подлежат уничтожению в установленном порядке в течение двух недель.

5.8. Преподавателем осуществляется вход на портал МФЮА в личный кабинет (логин, пароль сотрудника МФЮА, выдается при оформлении трудовых отношений), где размещена подготовленная электронная зачетно-экзаменационная ведомость на группу обучающихся и предоставлена возможность заполнения ее оценками в течении времени проведения аттестационного испытания.

5.9. Оформление электронной ведомости преподавателем заключается в заполнении графы оценок и проставлении электронной подписи преподавателя в специально отведенных местах бланка (в таблице ведомости - напротив Ф.И.О. каждого обучающегося и под таблицей).

Процесс заполнения электронной ведомости оценками состоит в подтверждении идентификации личности преподавателя посредством введения одноразового кода, высланного на абонентский номер преподавателя (или корпоративный номер Университета, находящегося в пользовании ответственного сотрудника структурного подразделения вуза, в обязанности которого, на время проведения промежуточной аттестации, вменяется курирование организационных вопросов). Активация получения пароля для подтверждения готовности заполненной оценками ведомости производится по нажатию кнопки «подписать», расположенной в нижней части окна электронной зачетно-экзаменационной ведомости.

5.10. Обязательным условием заполнения электронной ведомости по результатам промежуточной аттестации является совместное использование логина, пароля, абонентского номера преподавателя (или корпоративного номера). Такая комбинация данных является уникальной на период времени (число, месяц, год, время проведения аттестационного испытания) в соответствии с утвержденным расписанием промежуточной аттестации и не может быть активирована ранее или по завершении аттестационного мероприятия.

5.11. Процесс формирования электронной зачетно-экзаменационной ведомости завершается генерированием данных и передачей их в pdf-формат

(процесс запускается по нажатию кнопки «подписать»). В итоге электронная зачетно-экзаменационная ведомость представляет собой готовый документ с результатами, зафиксированными по завершении проведения аттестационного испытания и электронными подписями преподавателя, проводившего данное испытание.

5.12. По завершении аттестационного испытания, согласно расписанию, заполненная электронная зачетно-экзаменационная ведомость доступна для просмотра и распечатывания (при необходимости) ответственным сотрудникам структурных подразделений без возможности внесения изменений.

5.13. При обнаружении любым участником образовательного процесса опечаток в готовых электронных документах исправление осуществляется только сотрудниками Отдел контроля качества образования и тестирования по распоряжению руководителя Учебно-методического управления, принятие решения которым основывается по предъявлению заявителем неопровержимых доказательств факта искажения информации.

5.14. Электронные зачетно-экзаменационные ведомости формируются как на учебную группу, так и индивидуально на обучающегося. Индивидуальные ведомости формируются в случае назначения каждому обучающемуся группы отдельного руководителя практики, руководителя курсовой работы/ проекта. В случае необходимости назначения обучающемуся нескольких руководителей, из числа профессорско-преподавательского состава МФЮА, согласно приказу, ведомость оформляется любым из них. Результат сдачи академических задолженностей обучающимся также фиксируется в индивидуальной ведомости.

5.15. Оценка промежуточной аттестации (в том числе и при сдаче академической задолженности, либо при ликвидации академической разницы), выставленная в электронную зачетно-экзаменационную ведомость, автоматически отражается в электронной зачетной книжке студента, которая размещена в личном кабинете обучающегося.

Проставление подписей преподавателя в электронных зачетных книжках является автоматическим процессом и реализуется одновременно с оформлением электронных зачетно-экзаменационных ведомостей.

5.16. Хранение электронных зачетно-экзаменационных ведомостей производится в информационной системе Университета.

6. Повторная промежуточная аттестация и ликвидация академической задолженности

6.1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одной или нескольким дисциплинам (модулям), по одному или нескольким иным компонентам образовательной программы, в том числе практикам, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью

6.2. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

6.3. Для обучающихся, имеющих академическую задолженность, сроки повторной промежуточной аттестации устанавливаются распорядительным актом по каждой дисциплине, иному компоненту, в том числе практике.

6.4. Если обучающийся не ликвидировал академическую задолженность при прохождении повторной промежуточной аттестации в первый раз (далее – первая повторная промежуточная аттестация), ему предоставляется возможность пройти повторную промежуточную аттестацию во второй раз (далее – вторая повторная промежуточная аттестация) с проведением указанной аттестации комиссией, в составе лиц из числа профессорско-преподавательского состава соответствующих кафедр Университета.

6.5. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам

6.6. Повторная промежуточная аттестация организуется в соответствии со сроками, установленными руководством Университета. Сроки ликвидации академической задолженности (далее – ЛАЗ) доводятся до обучающихся посредством их размещения в личном кабинете обучающихся на портале Университета.

6.7. Порядок ЛАЗ при организации первой повторной промежуточной аттестации и оформления первичных учетных документов успеваемости, обучающихся состоит в следующем:

6.7.1. Обучающийся, записывается на ликвидацию академической задолженности обратившись в деканат, выбирая необходимую дисциплину, и предложенную кафедрой дату, и время проведения ЛАЗ по данной дисциплине.

Процедура записи обучающегося на сдачу академической задолженности активизирует процесс формирования на данного обучающегося индивидуальной зачетно-экзаменационной ведомости.

6.7.2. В назначенное время, в назначенной аудитории:

1) обучающийся проходит повторную промежуточную аттестацию, в форме определенной рабочей программы дисциплины и рабочей программы практики;

2) в случае защиты курсовой работы/ проекта обеспечивается встреча с преподавателем, которым проводились занятия по соответствующей дисциплине (либо преподавателем, назначенным заведующим кафедрой для проведения данного мероприятия);

3) в случае защиты отчета по практике обеспечивается встреча с руководителем практики в соответствии с приказом о направлении на практику.

6.7.3. Процесс ликвидации академической задолженности (сдача зачета/экзамена по дисциплине) может быть реализован в результате прохождения компьютерного тестирования для студентов заочной формы обучения:

- порядок записи обучающегося на ЛАЗ изложен в п. 6.7.1 настоящего Положения;

- обучающемуся, предоставляется возможность прохождения теста по дисциплине в личном кабинете на портале Университета, предварительно им выбранной с целью ликвидации академической задолженности;

- по мере завершения обучающимся работы над тестом, его результат переводится в принятую в Университете систему оценивания;

- полученная оценка автоматически переносится в индивидуальную электронную зачетно-экзаменационную ведомость и отражается в электронной зачетной книжке студента;

- в электронной зачетно-экзаменационной ведомости и зачетной книжке студента проставляется электронная подпись преподавателя, которым проводились занятия по данной дисциплине в течение семестра, либо право подписи (электронной подписи) имеет заведующий кафедрой, за которой закреплена данная дисциплина.

6.8. Вторая повторная промежуточная аттестация обучающегося организуется в установленные сроки, с сохранением порядка записи, обучающегося на ЛАЗ, согласно п. 6.7.1.

На данного обучающегося в ЭИОС формируется электронная зачетно-экзаменационная ведомость и, в случае сдачи зачета/экзамена устно/письменно - электронный бланк, в которых отражается состав комиссии, назначенной приказом ректора для проведения аттестации. В электронной зачетно-экзаменационной ведомости проставляются электронные подписи членов комиссии, в электронной зачетной книжке – председателя комиссии.

6.9. Повторная промежуточная аттестация проводится не позднее истечения периода времени, составляющего один год после образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

6.10. Первая повторная промежуточная аттестация и/или вторая повторная промежуточная аттестация может проводиться в период каникул. В этом случае устанавливается несколько сроков для проведения соответствующей повторной промежуточной аттестации как в период каникул, так и в период освоения образовательной программы.

6.11. За прохождение промежуточной аттестации с обучающихся не взимается плата.

6.12. Обучающийся подлежит отчислению за академическую неуспеваемость, если он не ликвидировал академическую задолженность в сроки, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением.

6.13. Обучающийся, ликвидировавший академическую задолженность до конца текущего учебного года, переводится на следующий курс распорядительным актом (приказом ректора).

6.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс или на следующий курс условно. Срок ликвидации академической задолженности по каждой дисциплине устанавливается в соответствии с п. 6.9 настоящего Положения.

6.15. В случае болезни обучающегося в период промежуточной аттестации, либо другой уважительной причины отсутствия продолжительный период, устанавливаемой в соответствии с п. 3.8 настоящего Положения, подтвержденной документом установленного образца, срок сдачи экзаменов/зачетов может быть продлен на основании заявления обучающегося на имя ректора, поданного через Службу одного окна.

7. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, полученных без проверки знаний обучающихся

7.1. Аннулирование результатов промежуточной аттестации, внесенных в электронные зачетно-экзаменационные ведомости, полученных без проверки знаний обучающихся и признанных заведомо ложными сведениями,

осуществляется приказом ректора по представлению проректора по учебной работе. Основанием для аннулирования результатов промежуточной аттестации является вступление в законную силу приговора суда по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог).

7.2. Допускается аннулирование результатов промежуточной аттестации, внесенных в электронные зачетно-экзаменационные ведомости, полученных без проверки реальных знаний обучающихся и признанных заведомо ложными сведениями, приказом ректора по представлению проректора по учебной работе, принимая во внимание в качестве основания возбуждение правоохранительными органами уголовного дела по признакам преступлений, предусмотренных ст. 290 УК РФ (получение взятки), ст. 291 УК РФ (дача взятки), ст. 292 УК РФ (служебный подлог).

7.3. В случае аннулирования результатов промежуточной аттестации, внесенных в электронные зачетно-экзаменационные ведомости, полученных без проверки реальных знаний, у обучающихся возникает академическая задолженность с предоставлением права ее ликвидации в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящего Положения.

8. Процедура апелляции

8.1. Заявление на апелляцию подается обучающимся на имя ректора через Службу одного окна в течение трех рабочих дней со дня отражения оценки по учебной дисциплине или иному виду учебной работы в личном кабинете обучающегося.

8.2. Апелляция рассматривается созданной для этого апелляционной комиссией, назначаемой по мере возникновения прецедента. Состав комиссии определяется приказом ректора, с указанием даты заседания и Ф.И.О. преподавателя (из состава данной комиссии), который будет вносить оценку в электронную зачетно-экзаменационную ведомость, в случае принятия такого решения апелляционной комиссией.

8.3. В заявлении должны быть указаны конкретные основания для апелляции. К ним могут относиться:

- некорректность в постановке вопросов, несоответствие содержания задания на экзамен (зачет) требованиям и содержанию рабочей программы дисциплины, ошибки (в том числе, неоднозначность) в формулировках задач и тестовых заданий, допущенных составителями;
- нарушение преподавателем установленной процедуры проведения промежуточной аттестации;
- нарушение методики выставления оценки за работу;
- обстоятельства, мешающие объективной оценке работы с преподавателем.

Неудовлетворенность обучающегося уровнем полученной оценки не может быть основанием для апелляции.

8.4. Апелляционная комиссия проводит заседание в присутствии обучающегося. Информирование обучающегося о времени и месте проведения заседания производится любым доступным способом не менее чем за один день до заседания. При неявке обучающегося на заседание апелляционной комиссии без документального подтверждения уважительности причины неявки заявление может быть отклонено.

8.5. Рассмотрению в процессе апелляции подлежат только основания, изложенные в заявлении. Дополнительный опрос обучающегося по материалам работ и сдаваемой дисциплине не допускается. Так же апелляционной комиссией (при рассмотрении заявления обучающегося о несогласии с результатами промежуточной аттестации) учитываются результаты текущего контроля по соответствующей дисциплине.

На время обсуждения и вынесения итогового решения апелляционной комиссии обучающийся покидает место заседания апелляционной комиссии.

8.6. В результате апелляции оценка может быть изменена (повышена или понижена). Решение об итогах апелляции оформляется протоколом апелляционной комиссии. Соответствующая оценка вносится в зачетно-

экзаменационную ведомость (электронную зачетно-экзаменационную ведомость), сформированную на обучающегося, и отражается в электронной зачетной книжке обучающегося.

9. Зачет результатов обучения в других образовательных организациях

9.1. Обучающийся Университета имеет право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

9.2. Результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

9.3. Процедура зачета результатов обучения осуществляется в соответствии с Порядком зачета в Аккредитованном образовательном частном учреждении высшего образования «Московский финансово-юридический университет МФЮА» и его филиалах результатов освоения обучающимися учебных дисциплин, практик, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

10. Заключительные положения

10.1. Университет ведет антикоррупционную политику, в соответствии с которой в Университете установлены процедуры недопущения коррупции и взяточничества. Научно-педагогические работники Университета и обучающиеся должны соблюдать требования данных процедур и антикоррупционного законодательства Российской Федерации (Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции») и действующих в Университете организационно-распорядительных документов, регламентирующих антикоррупционную политику.

10.2. На мероприятиях промежуточной аттестации обучающихся кроме участвующего в них профессорско-преподавательского персонала имеют право присутствовать ректор, проректор по учебной работе, заведующий кафедрой, начальник Учебно-методического управления и ответственный сотрудник, в обязанности которого вменяется организационное сопровождение процесса промежуточной аттестации на данный период.

10.3. Для предотвращения нарушения требований Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» в аудиториях Университета установлены камеры и ведется запись.